

EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT GADAI PADA PERUSAHAAN UMUM (PERUM) PEGADAIAN CABANG TLOGOMAS MALANG

Ika Umiatul Khasanah
Chalim Chalil Jusuf
Dwiatmanto
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
E-mail: mia.reyza@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur pemberian kredit gadai serta mengetahui pengendalian intern dalam pemberian kredit gadai sebagai upaya untuk mencegah dan meminimalisir terjadinya kesalahan dan penyimpangan terhadap pemberian kredit gadai pada Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus, yang menggambarkan dan menjelaskan suatu masalah sebagaimana adanya sehingga merupakan pengungkapan suatu fakta dengan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Dalam hal ini penelitian dimaksudkan untuk mendeskripsikan pengendalian intern atas pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern atas sistem dan prosedur pemberian kredit gadai secara keseluruhan telah dijalankan dengan baik oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Tetapi masih terdapat kelemahan pada struktur organisasinya, dimana terjadi perangkapan jabatan yaitu kepala cabang merangkap penyimpan; bagian tata usaha merangkap penaksir. Saran yang dapat diberikan peneliti adalah adanya perbaikan terhadap struktur organisasi yaitu dengan memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Yang diharapkan dapat mencegah dan meminimalisir kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan terhadap pemberian kredit gadai.

Kata Kunci: Pengendalian Intern, Kredit Gadai

ABSTRACT

This research aims to know the systems and procedures of pawn credit granting and know the internal control of pawn credit granting that is implemented in an effort to prevent and minimize the mistake and deviation on pawn credit granting in Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Research type is descriptive with case study approaching, that describes and explains a problem as it is so it is a disclosure of a fact by collecting information related to objects that are examined. In this case study is intended to describe the internal control of pawn credit granting in Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Based on the results of the research that the internal control systems and procedures of pawn credit granting as a whole has been well run by Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. But there are still weaknesses in organization structure, where occurs overlapping position that is the head of branch doubles as a repository clerk, the administration double as an appraiser. Advice that can be given the researcher there is improvement of the organization structure by separating the functions of operational, storage and record keeping. That is expected to prevent and minimize of errors and deviation on pawn credit granting.

Key Words: Internal Control, Pawn Credit

1. PENDAHULUAN

Pegadaian merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk perusahaan umum (PERUM) dengan usaha pokok menyalurkan uang pinjaman/ kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai dengan jaminan berupa barang bergerak.

Dalam penyaluran kreditnya Perum pegadaian menerapkan prosedur yang mudah, cepat dan aman. Dengan demikian masyarakat dalam memperoleh kredit di Perum pegadaian tidak dihadapkan pada prosedur yang rumit dan tidak membutuhkan waktu yang lama, selain itu pihak Perum pegadaian juga menjamin keamanan dan keutuhan setiap barang jaminan yang diserahkan oleh nasabah. Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan maka pihak perum pegadaian akan memberikan ganti rugi atas barang jaminan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Objek dalam penelitian ini adalah Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Yang berlokasi di Jalan MT. Haryono No. 104 Malang. Seperti Perum pegadaian pada umumnya, Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang juga menyalurkan kredit gadai kepada masyarakat sebagai usaha pokoknya. Sebagai usaha pokok penyaluran kredit gadai memerlukan penanganan yang baik dalam pelaksanaannya. Hal ini diwujudkan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang dengan adanya pengendalian intern terhadap sistem dan prosedur pemberian kredit gadai, sebagai suatu tindakan preventif terhadap terjadinya kesalahan atau penyimpangan yang mungkin terjadi pada saat pemberian kredit gadai.

Menyadari pentingnya penerapan pengendalian intern yang memadai pada proses pemberian kredit gadai, maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Evaluasi Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Gadai Pada Perusahaan Umum (PERUM) Pegadaian Cabang Tlogomas Malang”**.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong

efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Baridwan (2002:13) pengendalian intern dapat mempunyai arti sempit atau luas. Dalam arti sempit, pengendalian intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam arti luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pengerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

2.2 Pengertian Pengendalian Kredit

Pengendalian kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak (Hasibuan, 2006:105)

2.3 Aspek-aspek Pengendalian Kredit

Menurut Tawaf (1999:270) aspek-aspek dalam pengendalian kredit antara lain:

- Harus ada sistem pengendalian intern yang baik dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis, administrasi kredit dan taksasi agunan.
- Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui direksi.
- Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit
- Harus ada fungsi *review* terhadap kredit yang telah diberikan, dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan *review* tersebut.

2.4 Pengertian Kredit Gadai

Menurut buku pedoman operasional kantor cabang perum pegadaian pengertian kredit gadai adalah pemberian pinjaman/ kredit dalam jangka waktu tertentu kepada nasabah atas dasar hukum gadai dan persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Nasabah menyelesaikan pinjamannya kepada perusahaan/ pegadaian sebagai pemberi pinjaman/ kreditur, dengan cara mengembalikan uang pinjaman dan membayar sewa modalnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

2.5 Tujuan Kredit Gadai

Menurut buku pedoman operasional Kantor Cabang Perum Pegadaian tujuan penyaluran kredit gadai adalah untuk membantu masyarakat yang sedang membutuhkan uang agar tidak jatuh ke tangan para pemberi uang pinjaman dengan bunga yang tidak wajar, seperti tukang ijon atau rentenir. Selain itu dengan prosedur yang mudah dan sederhana dalam pemberian kredit gadai diharapkan akan melindungi masyarakat dari adanya prosedurr dan persyaratan kredit yang berbelit-belit yang menyusahkan dan tidak dapat dipenuhi oleh masyarakat kecil.

2.6 Pengendalian Kredit Gadai

Pengendalian kredit gadai yang dilakukan oleh perum pegadaian menurut Buku Pedoman Operasional Kantor Cabang Perum Pegadaian adalah:

a. Pemeriksaan Taksiran Kemudian

Pemeriksaan taksiran kemudian adalah pelaksanaan pengawasan melekat oleh kepala cabang atas taksiran barang jaminan yang dilakukan oleh penaksir sekaligus sebagai sarana pendidikan bagi para penaksir. Pemeriksaan ini harus dilakukan setiap hari oleh kepala cabang.

b. Pemeriksaan Taksiran 5%

Maksud dari pemeriksaan ini adalah untuk mengetahui apakah terdapat barang yang tertukar atau ada yang isinya tidak cocok dengan keterangan pada Surat Bukti Kredit (SBK) atau terdapat taksiran yang menyimpang dari peraturan.

c. Pemeriksaan Persen Uang Pinjaman Terhadap Taksiran

Yang dilakukan pada pemeriksaan ini adalah kepala cabang mencocokkan jumlah potongan barang jaminan dan uang pinjaman pada Buku Rekapitulasi Kredit dengan Buku Penerimaan Barang Jaminan serta jumlah menurut badan SBK dwilipat dan Laporan Harian Kas. Kemudian kepala cabang mencari rata-rata taksiran dan rata-rata uang pinjaman masing-masing golongan barang jaminan, untuk mengetahui tingkat persen uang pinjaman terhadap taksiran serta mengamati kemungkinan adanya perkembangan taksiran dan uang pinjaman yang

meningkat atau menurun terlalu tajam. Hasil pemeriksaan dicatat dalam Buku Pemeriksaan Persen Uang Pinjaman Terhadap Taksiran.

3. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode penelitian deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran maupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang (Nazir, 1999:63).

Sedangkan penelitian studi kasus adalah penelitian tentang status subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas (Maxfield dalam Nazir, 1999:66)

3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian pada penulisan ini adalah:

- Sistem dan prosedur pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang
- Pengendalian intern pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang

3.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang, yang berlokasi di jalan MT. Haryono No. 104 Malang. Yang di dasarkan bahwa tempat penelitian relatif dekat dengan tempat tinggal peneliti. Sehingga penelitian ini tidak memerlukan banyak waktu dan biaya.

3.4 Sumber Data

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari:

a. Sumber Data Primer

Merupakan data-data yang diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti yang diperoleh secara langsung dari karyawan Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pemberian kredit dengan melakukan wawancara dan pengamatan langsung.

b. Sumber Data Sekunder

Merupakan data-data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti. Data sekunder ini berupa gambaran umum perusahaan dan data-data yang diterbitkan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data-data dalam penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya/ pewawancara dengan si penjawab/ responden dengan menggunakan alat yang disebut *interview guide/* panduan wawancara (Nazir, 1999:234). Definisi lain mengatakan bahwa wawancara yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden (Singarimbun, 1995:192). Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan Kepala cabang Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pemberian kredit gadai.

b. Observasi

Pengumpulan data dengan observasi langsung atau pengamatan langsung adalah cara pengumpulan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standart lain untuk keperluan tersebut berdasarkan kriteria-kriteria tertentu. (Nazir, 1999:212). Peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap jalannya permintaan kredit gadai, proses analisis kredit gadai dan pemberian kredit gadai di Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.

c. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menggunakan laporan-laporan, dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Adapun data yang diperoleh dari dokumentasi ini adalah gambaran umum perusahaan, struktur

organisasi dan formulir-formulir yang digunakan dalam sisem dan prosedur pemberian kredit gadai.

3.6 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang digunakan untuk mengumpulkan data-data di dalam penelitian. Dalam penelitian ini instrumen penelitian yang digunakan adalah:

a. Pedoman Wawancara

Berupa daftar pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara kepada responden. Tujuan penggunaan pedoman wawancara adalah memudahkan proses wawancara agar lebih terarah dan dapat mencapai tujuan diadakannya wawancara tersebut.

b. Pedoman Observasi

Berupa daftar yang berisi poin-poin tentang hal-hal yang akan diamati pada observasi langsung nantinya. Pedoman observasi ini penting agar dalam observasi langsung nantinya tidak melenceng dari apa yang telah direncanakan sehingga data-data yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan baik.

c. Pedoman Dokumentasi

Instrumen yang digunakan pada saat dokumentasi adalah buku catatan. Instrumen ini digunakan untuk mencatat informasi yang diperoleh selama melakukan penelitian.

3.7 Analisis Data

Setelah data yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Analisis data merupakan bagian penting dalam suatu penelitian. Karena analisis data dilakukan sebagai usaha untuk menemukan solusi atau penyelesaian dari masalah yang ada. Menurut Singarimbun pengertian analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. (Singarimbun, 1995:263). Dalam penelitian ini pengolahan data menggunakan metode analisis deskriptif-kualitatif.

Adapun langkah-langkah di dalam analisis data pada penelitian ini adalah:

a. Menganalisis sistem dan prosedur pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.

- b. Menganalisis pengendalian intern sistem dan prosedur pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari analisis pengendalian intern sistem dan prosedur pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang adalah sebagai berikut:

4.1 Personel yang Kompeten dan Dapat Dipercaya

a. Pada saat proses permohonan kredit gadai

Proses analisis terhadap permohonan kredit gadai dilakukan oleh penaksir. Penaksir akan memeriksa syarat-syarat permohonan kredit yang diajukan oleh nasabah. Apabila syarat-syarat permohonan kredit sudah dipenuhi dengan benar dan lengkap selanjutnya penaksir akan mengestimasi nilai barang jaminan. Tetapi apabila syarat-syarat permohonan kredit tidak dipenuhi dengan benar dan lengkap maka permohonan kredit gadai akan ditolak. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya kredit gadai bermasalah.

Dalam proses ini Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang memiliki personel yang dapat diandalkan. Yang terlihat dengan adanya personel yang tahu dan paham akan hal-hal dan syarat-syarat yang harus dipenuhi nasabah dalam mengajukan permohonan kredit gadai dan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh nasabah yang berkaitan dengan kredit gadai.

b. Pada saat proses analisis pemberian kredit gadai

Pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang yang merupakan kantor cabang kelas III, keputusan pemberian kredit gadai dilakukan oleh Kuasa Pemutus Kredit (KPK), yang terdiri atas penaksir (emas dan elektronik) dan kepala cabang yang masing-masing berperan sebagai penaksir I dan penaksir II. Keputusan pemberian kredit gadai dilakukan setelah melakukan taksiran atas barang jaminan.

Pada proses ini Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang memiliki personel yang kompeten dan dapat dipercaya, yang dapat dilihat dengan adanya personel yang memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk menganalisis dan memutuskan kredit serta tahu akan tugas dan wewenangnya masing-masing.

c. Pada saat proses penarikan kredit gadai

Proses realisasi/ pencairan kredit gadai dilakukan oleh kasir. Kasir mempunyai tanggung jawab penuh atas dana yang dikeluarkan dan diterima atas nama Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Apabila terjadi selisih kas maka kasir akan mempertanggung jawabkan langsung kepada kepala cabang.

Pada proses ini terdapat pemisahan tugas antara petugas yang mengeluarkan uang tunai yaitu kasir dengan petugas yang mencatat kredit gadai yaitu bagian tata usaha. Hal ini akan memperkecil kemungkinan penyalahgunaan uang pinjaman oleh kasir.

Berdasarkan uraian di atas maka pada proses ini pengendalian intern telah berjalan dengan baik.

d. Pada saat proses monitoring kredit gadai

Pada pemberian kredit gadai oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang proses monitoring dilakukan dengan:

1. Pemeriksaan taksiran kemudian
2. Pemeriksaan taksiran 5%
3. Pemeriksaan persentase uang pinjaman terhadap taksiran

Pada proses ini pelaksanaan kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang, dilakukan oleh kepala cabang berdasarkan wewenang dan tanggung jawabnya sebagai pengawas terhadap jalannya pelaksanaan pemberian kredit gadai telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh personel yang kompeten dan dapat dipercaya. Sehingga pengendalian intern pada proses monitoring kredit gadai dapat dikatakan berjalan dengan baik.

4.2 Pemisahan Tugas yang Memadai

a. Pada saat proses permohonan kredit gadai

Proses analisis terhadap permohonan kredit gadai dilakukan oleh penaksir. Kemudian dilakukan analisis kredit oleh Kuasa Pemutus Kredit (KPK), dengan melakukan penaksiran atas barang jaminan nasabah yang dilakukan oleh penaksir I yang kemudian hasil taksiran tersebut ditinjau ulang oleh penaksir II yaitu kepala cabang.

Berdasarkan keterangan di atas, dalam proses permohonan kredit yang dilakukan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang telah melakukan pemisahan tugas dengan baik. Pengendalian intern pada proses ini dapat dikatakan sudah memadai.

b. Pada saat proses analisis pemberian kredit gadai

Proses analisis pemberian kredit gadai dilakukan oleh penaksir I, kemudian hasil taksiran dari penaksir I akan ditaksir ulang oleh penaksir II dalam hal ini adalah kepala cabang sebagai bentuk pengawasan dalam pemberian kredit gadai. Setelah diadakan penaksiran maka proses analisis dan keputusan pemberian kredit dilakukan oleh KPK yang terdiri dari penaksir I dan penaksir II.

Pengendalian intern pada proses ini telah berjalan dengan baik, dengan adanya pemisahan tugas masing-masing personel.

c. Pada saat proses penarikan kredit gadai

Pengendalian intern pada proses penarikan kredit gadai ditinjau dari pemisahan tugas telah berjalan dengan baik.

Pada proses penarikan kredit gadai terdapat pemisahan tugas antara petugas yang melakukan persetujuan penarikan kredit gadai dengan petugas yang melaksanakan penarikan kredit gadai tersebut. Dimana petugas yang melakukan persetujuan atas penarikan kredit gadai adalah KPK yang terdiri atas penaksir I dan penaksir II, sedangkan petugas pelaksana penarikan kredit gadai adalah kasir.

d. Pada saat proses monitoring kredit gadai

Pada proses ini pengendalian intern yang dilakukan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang ditinjau dari pemisahan tugas yang memadai telah dilakukan dengan baik.

Pada proses monitoring pemberian kredit gadai telah dilakukan pemisahan tugas antara petugas pelaksana pemberian kredit gadai dengan petugas pengawas pelaksanaan pemberian kredit gadai. Petugas pengawas dalam hal ini adalah kepala cabang sebagai pemegang jabatan tertinggi di Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.

4.3 Prosedur Otorisasi yang Tepat

a. Pada saat proses permohonan kredit gadai

Pada proses ini analisis terhadap permohonan kredit gadai langsung ditangani oleh penaksir, sehingga penaksir dapat langsung mengetahui apakah barang jaminan dari nasabah tersebut layak untuk dijadikan barang jaminan atau tidak. Hal ini dapat mengoptimalkan waktu dan prosedur pemberian kredit gadai, baik untuk keperluan nasabah maupun untuk kepentingan Perum pegadaian itu sendiri.

Jadi pengendalian intern yang dilakukan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang pada proses ini, ditinjau dari prosedur otorisasinya sudah tepat.

b. Pada saat proses analisis pemberian kredit gadai

Pada proses ini penaksir akan menganalisa barang jaminan dari nasabah apakah layak diterima atau tidak sebagai jaminan atas pemberian kredit gadai yang akan diberikan. Kemudian penaksir akan melakukan estimasi terhadap barang jaminan yang di anggap layak untuk mendapatkan kredit gadai. Dalam hal ini penaksir tidak dapat memutuskan sendiri hasil taksiran barang jaminan tersebut, tetapi hasil taksiran yang dilakukan oleh penaksir ditinjau ulang oleh kepala cabang sebagai pengawas atas taksiran yang dilakukan oleh penaksir. Pada proses ini telah dilakukan

pengendalian intern yang baik, ditinjau dari prosedur otorisasi yang tepat.

c. Pada saat proses penarikan kredit gadai

Pengendalian intern pada proses ini telah berjalan dengan baik.

Petugas perealisasi kredit gadai adalah kasir. Kasir bertanggung jawab untuk memberikan kredit gadai sesuai dengan keputusan KPK. Sedangkan petugas pencatat pemberian kredit gadai adalah bagian tata usaha. Hal ini akan memperkecil kemungkinan penyalahgunaan uang perusahaan oleh kasir, dengan cara membukukan gadai fiktif atau memperbesar jumlah kredit gadai yang dibukukan.

d. Pada saat proses monitoring kredit gadai

Proses monitoring kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang dilakukan oleh kepala cabang. Otorisasi tersebut sudah tepat karena memang salah satu kewenangan jabatan kepala cabang adalah mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan jalannya pemberian kredit gadai.

Berdasarkan hal tersebut maka, pengendalian intern pada proses ini telah berjalan baik.

4.4 Dokumen dan Catatan yang Memadai

Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan pemberian kredit gadai yang dilakukan pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang sudah memadai. Yang ditunjukkan dengan adanya pengendalian intern berupa formulir dengan nomor urut tercetak untuk semua formulir yang digunakan dalam siklus pemberian kredit gadai; adanya pencatatan terhadap formulir yang telah digunakan, yang belum digunakan dan yang batal digunakan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang ke dalam buku pemberian yang diselenggarakan oleh bagian tata usaha yang dimaksudkan untuk menjaga aset perusahaan.

Adapun dokumen dan catatan pemberian kredit gadai yang digunakan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang adalah sebagai berikut:

a. Pada saat proses permohonan kredit gadai

Formulir Permohonan Kredit (FPK)

Adalah tanda bukti bahwa nasabah telah mengajukan permohonan kredit gadai. FPK berisi data mengenai nasabah seperti: nama, alamat, pekerjaan, data mengenai permohonan kredit gadai seperti dana yang diperlukan serta data tentang barang jaminan. Pada saat permohonan kredit gadai FPK diisi oleh nasabah dengan lengkap kemudian diserahkan kepada penaksir untuk diperiksa, kemudian penaksir mengisi keterangan tentang barang jaminan dan menandatangani FPK sebagai bukti penerimaan barang jaminan dari nasabah.

b. Pada saat proses analisis pemberian kredit gadai

1. Surat Bukti Kredit (SBK)

Adalah tanda bukti bahwa nasabah telah memperoleh kredit gadai dan sebagai bukti bahwa nasabah telah menyerahkan barang jaminan.

2. Bukti Rekapitulasi Kredit (RKR)

Adalah buku untuk membukukan permintaan kredit yang masuk setiap harinya dirinci sesuai dengan rincian yang terdapat di SBK dwilipat.

3. Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ)

Adalah buku untuk mencatat barang jaminan yang diterima oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang, yang diisi setiap ada permintaan kredit.

Pada proses analisis pemberian kredit gadai, penaksir mengisi dan menandatangani SBK. Pada proses ini yang digunakan adalah SBK rangkap dua, kemudian penaksir mengisi Buku Rekapitulasi Kredit dan Buku Serah Terima Barang Jaminan.

c. Pada saat proses penarikan barang jaminan

1. Surat Bukti Kredit (SBK)

2. Buku Kredit (BKr)

Adalah buku untuk mencatat kredit gadai yang telah diberikan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang yang diisi berdasarkan SBK.

Pada proses ini formulir yang digunakan adalah SBK yang diterima kasir dari Kuasa Pemutus Kredit (KPK) yang berupa SBK asli dan badan SBK dwilipat. Kasir membubuhkan paraf dan cap "BAYAR" pada lembar SBK asli dan dwilipatnya pada kitir luar di belakang jumlah uang pinjaman. Kemudian kasir meminta nasabah untuk menanda tangani SBK tersebut. Setelah itu kasir mengisi BKr.

d. Pada saat proses monitoring kredit gadai

1. Surat Bukti Kredit (SBK)
2. Buku Pemeriksaan Taksiran Kemudian
Adalah buku yang digunakan untuk mencatat pemeriksaan taksiran kemudian yang dilakukan oleh kepala cabang. Buku ini berisi mengenai keterangan jam dan tanggal pemeriksaan. Apabila terdapat beda taksiran, sebab-sebab perbedaan tersebut juga ditulis dalam buku ini.
3. Buku Pemeriksaan Taksiran 5%
Adalah buku yang digunakan kepala cabang untuk mencatat hasil pemeriksaan 5%.
4. Buku Rekapitulasi Kredit (RKr)
5. Laporan Harian Kas (LHK)
Adalah laporan yang digunakan untuk mencatat pengeluaran dan penerimaan kas atas nama Perum Pegadaian.
6. Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ)
7. Buku Pemeriksaan Persen Uang Pinjaman Terhadap Taksiran
Adalah buku yang digunakan untuk mencatat hasil pemeriksaan persen uang pinjaman terhadap taksiran. Pada saat proses monitoring kredit gadai kepala cabang melakukan berbagai pemeriksaan yaitu: pemeriksaan taksiran kemudian, pemeriksaan taksiran 5% dan pemeriksaan persen uang pinjaman terhadap taksiran. Masing-masing pemeriksaan memiliki buku tersendiri untuk mencatat hasil pemeriksaan tersebut, yaitu: Buku Pemeriksaan Taksiran Kemudian, Buku Pemeriksaan 5% dan Buku Pemeriksaan Persen

Uang Pinjaman Terhadap Taksiran. Adapun dokumen-dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pemeriksaan ini adalah SBK, RKr, LHK dan BPBJ.

4.5 Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

a. Pada saat proses permohonan kredit gadai

Pada proses permohonan kredit gadai kontrol terhadap fisik aktiva dan catatan dilakukan dengan memeriksa syarat-syarat kelengkapan permohonan kredit gadai yaitu Formulir Permohonan Kredit (FPK) yang diisi oleh nasabah dengan lengkap dan benar, *fotocopy* identitas diri nasabah dan barang jaminan sebagai penjamin atas kredit gadai yang akan diberikan.

Berdasarkan keterangan tersebut maka pada proses ini pengendalian intern atas kontrol fisik aktiva dan catatan sudah memadai.

b. Pada saat proses analisis pemberian kredit gadai

Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan pada proses analisis pemberian kredit gadai adalah pemeriksaan terhadap barang jaminan dari nasabah sebagai jaminan atas kredit gadai yang diminta nasabah. Sehingga petugas yang berwenang dalam pemberian kredit gadai dapat memutuskan berdasarkan barang jaminan tersebut apakah permohonan kredit gadai di terima atau di tolak.

Jadi pengendalian intern pada proses ini ditinjau dari kontrol fisik aktiva dan catatan sudah berjalan baik.

c. Pada saat proses penarikan kredit gadai

Kontrol fisik aktiva dan catatan pada proses penarikan kredit gadai dilakukan atas keputusan Kuasa Pemutus Kredit (KPK). KPK akan menentukan besarnya taksiran atas barang jaminan nasabah dan besarnya uang pinjaman yang diterima oleh nasabah. Jadi petugas penarikan kredit gadai yaitu kasir akan merealisasikan kredit gadai sesuai dengan keputusan KPK tersebut.

Berdasarkan hal ini maka pengendalian intern pada proses ini berjalan baik.

d. Pada saat proses monitoring kredit gadai

Pada proses monitoring kredit gadai kepala cabang mengadakan pemeriksaan-pemeriksaan terhadap barang jaminan dan uang pinjaman. Sehingga apabila terjadi kredit gadai bermasalah atau ada ketidakwajaran lainnya dapat segera diketahui. Dengan pemeriksaan-pemeriksaan tersebut telah dilakukan kontrol fisik aktiva yang berupa barang jaminan dan uang pinjaman, serta telah dilakukan kontrol terhadap catatan-caatan yang berupa dokumen-dokumen yang menjadi dasar pemeriksaan tersebut.

Berdasarkan keterangan tersebut maka pengendalian intern pada proses ini telah berjalan dengan baik.

4.6 Pemeriksaan Pekerjaan Secara Independen

Untuk memastikan pengendalian intern dalam kegiatan pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang berfungsi dengan baik, maka perlu ada pemeriksaan yang bersifat independen. Pemeriksaan ini dilakukan oleh IRDA (Inspektorat Daerah), yaitu satuan pengawas intern dari tingkat kantor daerah. IRDA melakukan pengawasan pemberian kredit gadai dengan melakukan pemeriksaan operasional secara rutin ke seluruh Kepala Cabang yang berada di bawah tanggung jawab Kantor Daerah yang bersangkutan. Pemeriksaan tersebut dilakukan secara rutin minimal dua kali dalam satu tahun. Selain itu untuk menjamin terlaksananya pemberian kredit gadai dengan baik khususnya dan kinerja perusahaan secara keseluruhan pada umumnya, maka dilakukan pemeriksaan mendadak (*surprised control*) yang dilakukan oleh pejabat-pejabat yang berwenang. Dengan adanya pemeriksaan mendadak maka karyawan di setiap bagian akan terpacu untuk menjalankan tugasnya dengan baik, sehingga apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan mendadak mereka sudah siap.

Berdasarkan uraian di atas maka Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang memiliki pengendalian intern atas pemeriksaan pekerjaan secara independen yang memadai.

Untuk menghindari overlap atas tugas dan wewenang pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang, maka struktur organisasi yang disarankan adalah:

Kepala cabang yang membawahi: penaksir, kasir, tata usaha dan bagian penyimpanan.

5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan di atas, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan pengendalian intern sistem dan prosedur pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang telah berjalan dengan baik, yang dapat dilihat pada:

- a. Proses pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang telah dilakukan dengan baik oleh pegawai-pegawai yang kompeten di bidangnya masing-masing serta memiliki kejujuran dan dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugasnya
- b. Pemisahan tugas juga telah dilakukan dengan baik pada setiap proses pemberian kredit gadai pada Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang.
- c. Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang telah menerapkan prosedur otorisasi yang tepat pada semua proses pemberian kredit gadai yaitu pada saat proses permohonan kredit gadai petugas yang berwenang adalah penaksir, pada saat proses analisis kredit gadai petugas yang berwenang untuk menganalisis kredit gadai adalah Kuasa Pemutus Kredit (KPK), pada saat proses penarikan kredit gadai petugas yang berwenang adalah kasir, sedang untuk proses monitoring petugas yang berwenang untuk melakukan pengawasan adalah kepala cabang.
- d. Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang pada proses pengelolaan kredit gadai secara keseluruhan telah menggunakan dokumen dan catatan yang memadai yang dibuktikan dengan adanya formulir-formulir yang bernomor urut tercetak untuk setiap proses pengelolaan kredit gadai, serta adanya catatan-catatan atau buku-buku yang lengkap dan

terperinci yang mengikuti setiap kegiatan pengelolaan kredit gadai yang dilakukan.

- e. Kontrol fisik aktiva dan catatan juga sudah dilaksanakan dengan baik oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang pada setiap proses pengelolaan kredit gadai.
- f. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang khususnya pelaksanaan pemberian kredit gadai sebagai usaha pokok dari perum pegadaian dilakukan pemeriksaan pekerjaan secara independen oleh IRDA (Inspektorat Daerah) IRDA akan melakukan penilaian atas sistem pengendalian yang telah diterapkan dan penilaian terhadap pelaksanaan semua kegiatan yang dilakukan oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang. Pemeriksaan tersebut dilakukan secara rutin minimal dua kali dalam satu tahun.

Meskipun pengendalian intern sistem dan prosedur pengelolaan kredit gadai secara keseluruhan telah dijalankan dengan baik oleh Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang, tetapi masih terdapat kelemahan pada struktur organisasinya. Yaitu terjadinya perangkapan jabatan, diantaranya:

1. Kepala cabang merangkap penyimpan
2. Bagian tata usaha merangkap penaksir

5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan sebagai bahan pertimbangan bagi Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang adalah

Struktur organisasi yang baik hendaknya dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah dan meminimalisir timbulnya kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan dalam perusahaan.

Untuk itu sebaiknya Perum Pegadaian Cabang Tlogomas Malang melakukan perbaikan struktur organisasi, dengan memisahkan jabatan kepala cabang dengan penyimpanan, yang masing-masing jabatan harus dipegang oleh orang yang berbeda. Serta diadakan pemisahan jabatan antara bagian tata usaha dengan penaksir yang masing-masing harus dijabat oleh orang yang berbeda juga.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonymous. *Buku Pedoman Operasionai Kantor Cabang Perum Pegadaian*.
- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Hadiwidjaya dan Rivai Wirasasmita. 1993. *Beberapa Segi Mengenai Perkreditan*. Bandung: Pionir Jaya.
- Hasibuan, Malayu. 2006. *Dasar-Dasar Perbankan*. Cetakan Kelima. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kasmir. 2005. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Muhammad, Abdulkadir. 1993. *Hukum Perdata Indonesia*. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazir, Moh. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Singarimbun, M. dan Sofian Effendi. 1995. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Subekti. 2003. *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Suyatno, Thomas. 2003. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Tawaf, Tjukria P. 1999. *Buku Dua Audit Intern Bank*. Jakarta: Salemba Empat.